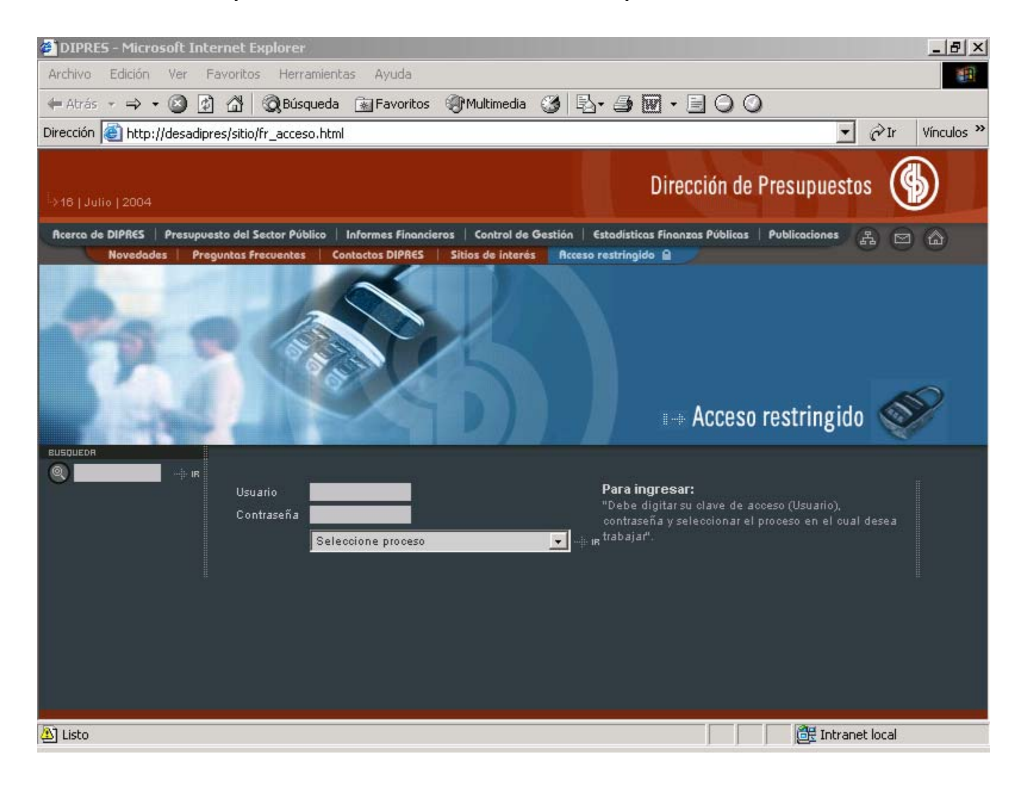
MANUAL DE USUARIO INDICADORES DE DESEMPEÑO AÑO 2005

El Formulario de Indicadores de Desempeño 2005 se completará a través de la página web de la DIPRES, tal como se ha venido realizando durante los últimos años. Lo anterior, con el objeto de mejorar la eficiencia operacional y permitir un adecuado nivel de seguridad respecto a la privacidad en el acceso a la información a través de uso de autorizaciones electrónicas (password) y de un mecanismo fácil y expedito para el envío de los formularios.

Para completar el Formulario H – Indicadores de Desempeño del proceso de Formulación del Proyecto de Ley de Presupuesto para el Año 2005, se sugiere que el Servicio revise la versión preliminar que se presenta, la cual se encuentra disponible en la página web www.dipres.cl (http://www.dipres.cl/fr_acceso.html), accediendo con su clave de usuario y contraseña al proceso "Formulación Presupuesto 2005".



* Para la realización de este documento, se ha tomado como ejemplo las "pantallas" correspondientes al Servicio Nacional de Menores.

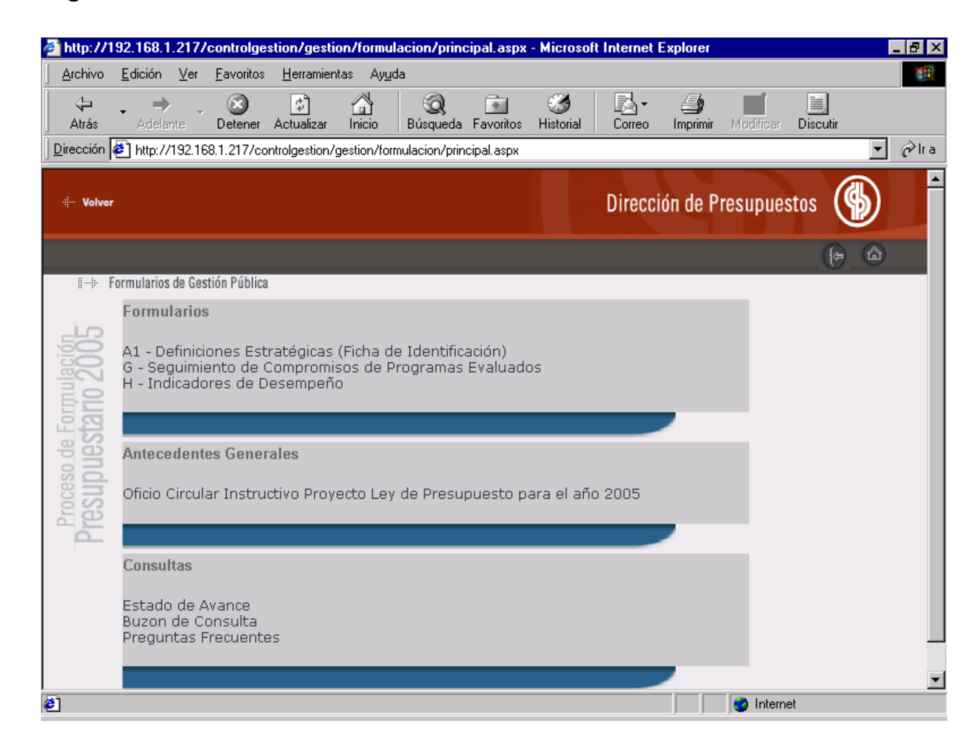
Una vez dentro, se debe ingresar en la viñeta correspondiente a **"Formularios de Control de Gestión"**. Esta versión corresponde a los Indicadores de Desempeño comprometidos y acordados con la Dirección de Presupuestos durante el proceso de formulación del Proyecto de Ley de Presupuesto 2004. Asimismo, se dispone de un archivo con comentarios a esta información la que se solicita sean considerados por el servicio para completar el formulario del año 2005.

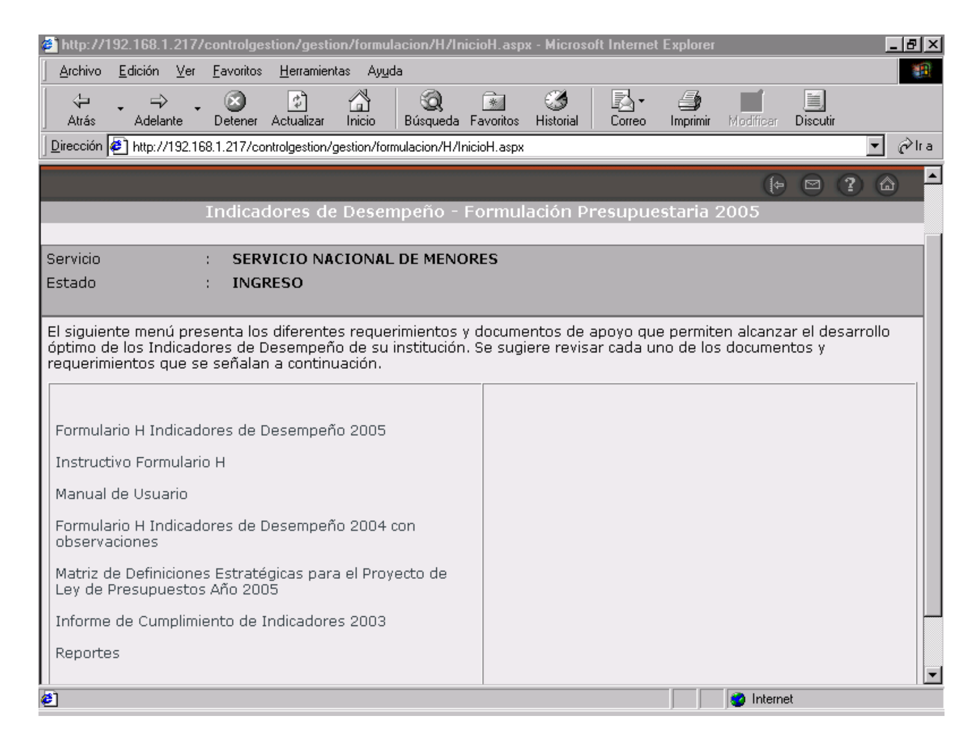
El servicio también podrá modificar la información existente en dicha versión, perfeccionando y/o actualizando los indicadores de desempeño establecidos previamente si corresponde durante todo el proceso.



Indicadores de Desempeño

- Una vez en la pantalla inicial en que aparecen las opciones correspondientes a Formularios se debe seleccionar **"H - Indicadores de Desempeño 2005"**. Debiendo seleccionar en la pantalla siguiente **"Formulario H Indicadores de Desempeño"** para ingresar a la base de datos.





- Cuando el servicio accede por primera vez a los Indicadores de Desempeño formulados en el proceso 2004, la institución dispone de una base de datos. En dicha base puede ingresar nuevos indicadores, o modificar y precisar los existentes. En este proceso de formulación de Indicadores se encuentran en la etapa de “INGRESO”.

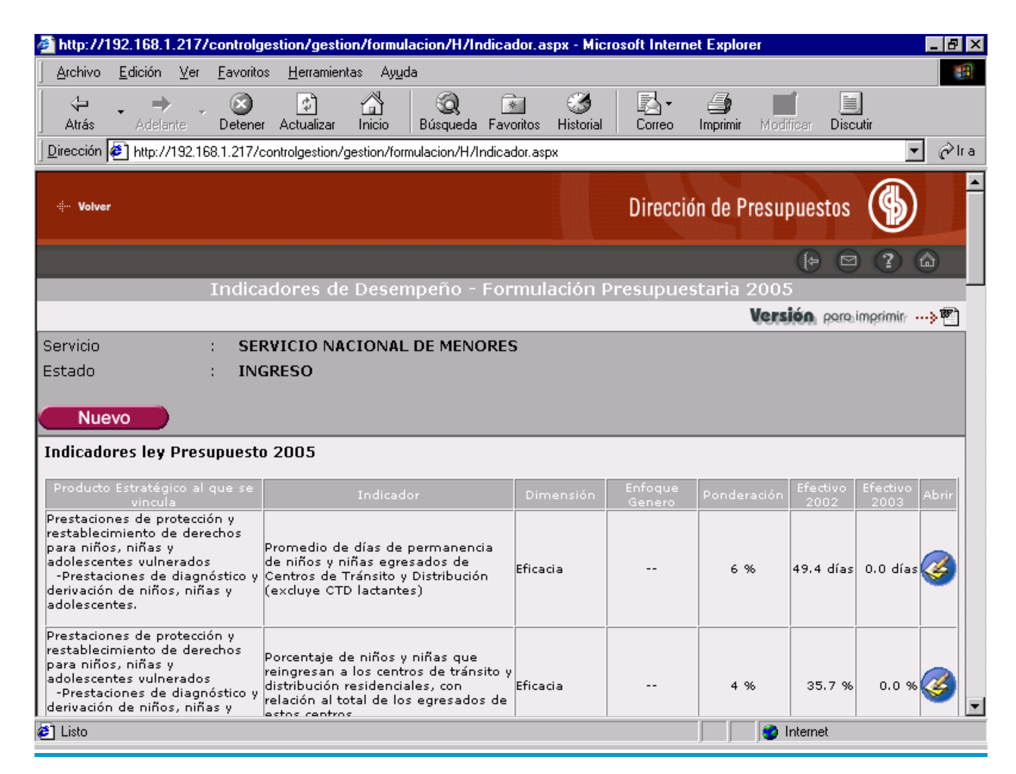
Elaboración de Indicadores

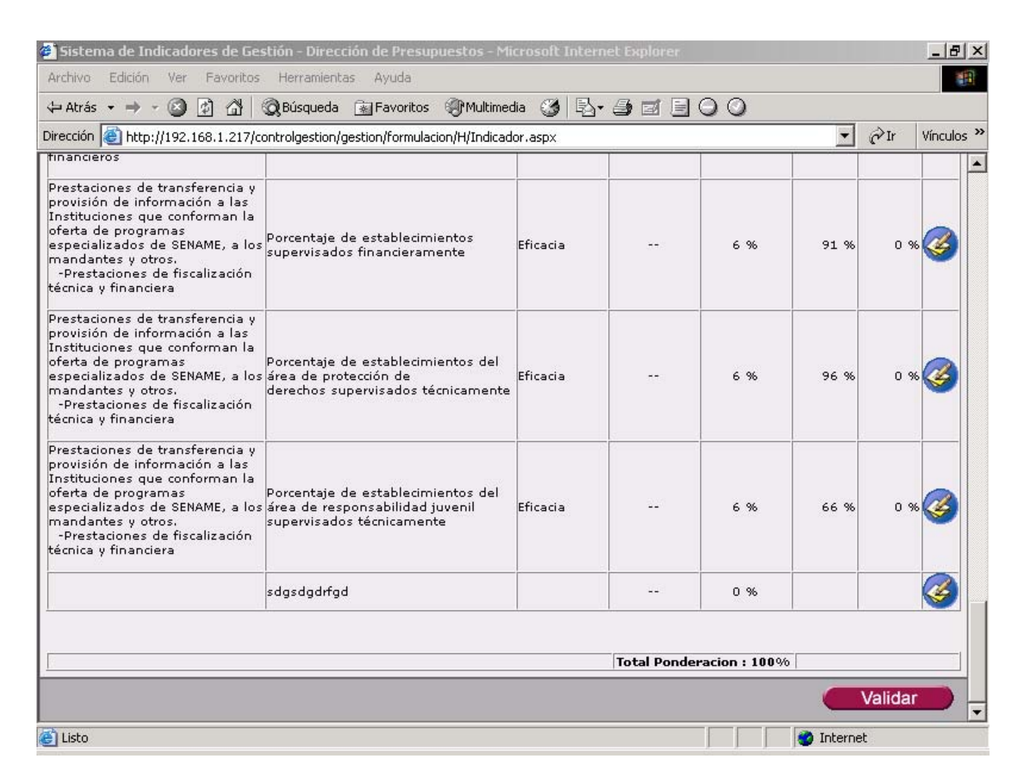
Para completar los Indicadores de Desempeño Año 2005 se debe considerar lo siguiente:

En primer lugar se despliega la pantalla resumen del conjunto de los indicadores del servicio

- La primera hoja muestra un resumen con los indicadores comprometidos con la Dirección de Presupuestos, presentados en el proyecto de Ley de Presupuestos Año 2004, enviados al Congreso Nacional.

- En esta hoja, se despliega para cada indicador la siguiente información; Producto Estratégico al que se vincula, Nombre del Indicador, Dimensión, y Valor Efectivo de los años 2002 y 2003.





- Para ingresar a ver cada indicador formulado por el Servicio, se debe seleccionar el botón **“Abrir”** respectivo, que se encuentra en la última columna a la derecha de la pantalla.

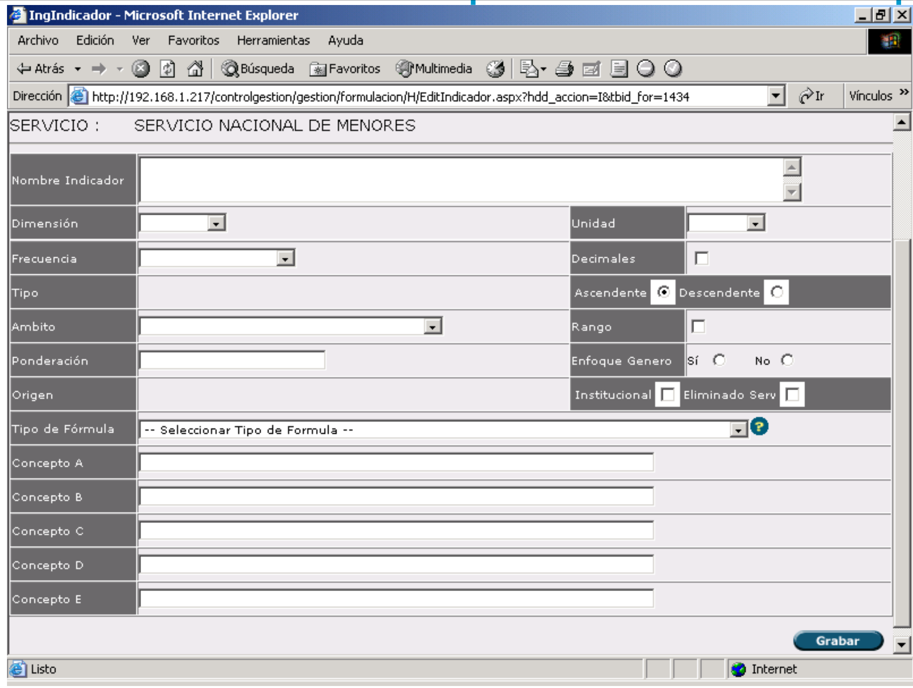
- Para ingresar un indicador nuevo, se debe seleccionar el botón **“Nuevo”**, que se encuentra en la esquina superior izquierda de la pantalla.

- El sistema dispone de un reporte que permite ver un resumen con los indicadores en formato Word. Para aquellos servicios que requieran la información en este tipo de formato debe seleccionar **“Versión para imprimir”**, ubicado en la esquina superior derecha de la pantalla.

En caso de ser un indicador nuevo

El Servicio puede **ver** toda la información del indicador e **ingresar** la información relativa a:

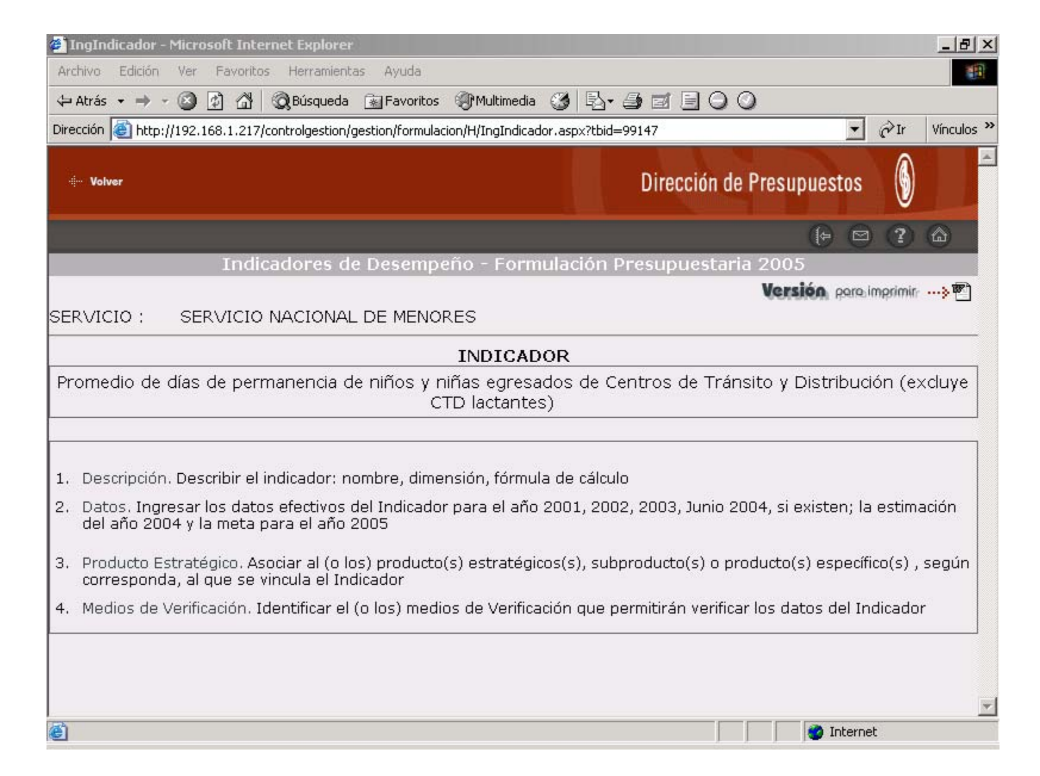
- Nombre Indicador.
- Dimensión: señalar si corresponde a eficacia, eficiencia, economía o calidad.
- Ámbito: señalar si corresponde a proceso, producto, resultado intermedio o resultado final.
- Rango: cuando el indicador es un promedio y además se presenta el valor mínimo y máximo.
- Frecuencia: señala si se mide todos los años, cada dos años, etc.
- N° decimales: señala el número de decimales de los valores del indicador.
- Ascendencia: señalar si el indicador es ascendente (cuando mejora la gestión a medida que el valor del indicador aumenta) o descendente (cuando mejora la gestión a medida que el valor del indicador disminuye).
- Institucional: en caso de que el indicador no se asocie con un producto estratégico en particular sino con todo el quehacer de la institución.
- Tipo de Fórmula: definir los operandos para calcular el indicador. Leer instrucciones específicas para elaborar las fórmulas que se encuentra al lado derecho de **"Tipo de Fórmula"**, con el signo ?
- Ponderación: definir la ponderación de cada indicador según la importancia relativa que la institución le asigne.
- Enfoque de Género: señalar si corresponde una distinción de género en el indicador.



Una vez completada la información se debe seleccionar el botón “Grabar”.

Al ingresar a cada indicador ya formulado por el Servicio, se despliega la pantalla resumen de cada indicador

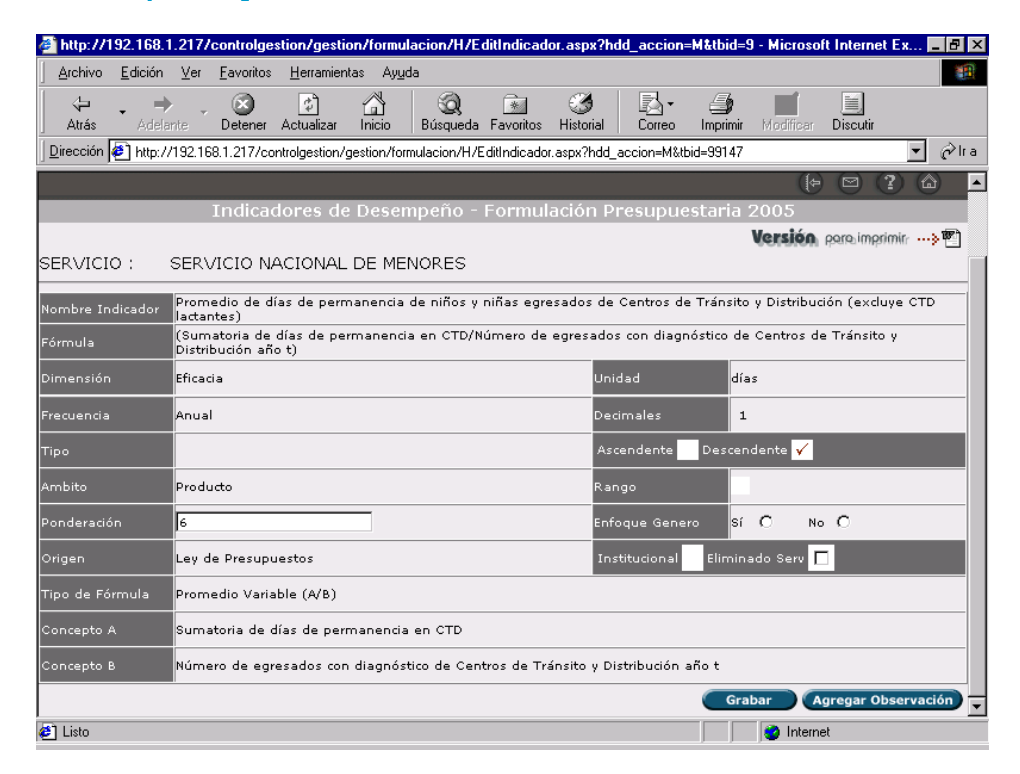
- Para cada indicador es posible ver: Descripción, Datos, Producto Estratégico y Medios de Verificación.



- Se debe seleccionar con un click en la opción deseada.

1. Descripción del Indicador.

Describir el indicador: nombre, dimensión, fórmula de cálculo, ponderación y aplicación de enfoque de género.


http://192.168.1.217/controlgestion/gestion/formulacion/H/EditIndicador.aspx?hdd_accion=M&tbid=9 - Microsoft Internet Ex...

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Atrás Adelante Detener Actualizar Inicio Búsqueda Favoritos Historial Correo Imprimir Modificar Discutir

Dirección http://192.168.1.217/controlgestion/gestion/formulacion/H/EditIndicador.aspx?hdd_accion=M&tbid=99147 Ir a

Indicadores de Desempeño - Formulación Presupuestaria 2005

Versión para imprimir

SERVICIO : SERVICIO NACIONAL DE MENORES

Nombre Indicador	Promedio de días de permanencia de niños y niñas egresados de Centros de Tránsito y Distribución (excluye CTD lactantes)		
Fórmula	(Sumatoria de días de permanencia en CTD/Número de egresados con diagnóstico de Centros de Tránsito y Distribución año t)		
Dimensión	Eficacia	Unidad	días
Frecuencia	Anual	Decimales	1
Tipo		Ascendente ☐ Descendente ☑	
Ambito	Producto	Rango	
Ponderación	6	Enfoque Genero	Sí ○ No ○
Origen	Ley de Presupuestos	Institucional ☐ Eliminado Serv ☐	
Tipo de Fórmula	Promedio Variable (A/B)		
Concepto A	Sumatoria de días de permanencia en CTD		
Concepto B	Número de egresados con diagnóstico de Centros de Tránsito y Distribución año t		

Grabar | Agregar Observación

Listo | Internet

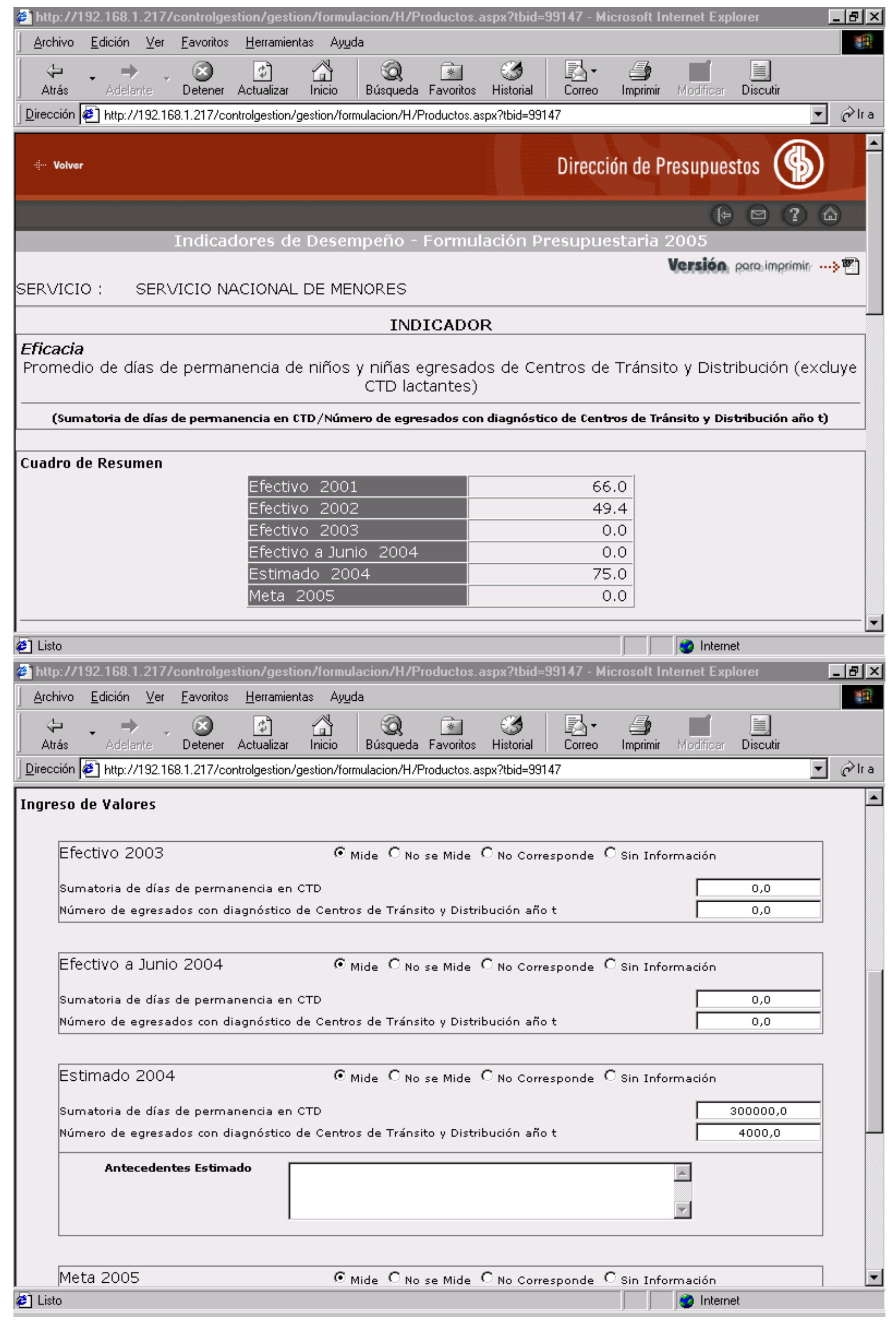
- En caso de ser un <u>indicador del</u> <u>Proyecto de Ley de Presupuestos Año 2004</u> o <u>indicador propuesto por DIPRES en el proyecto de Ley de Presupuestos del año 2005</u>, el servicio puede **ver** toda la información del indicador y puede **modificar** o **ingresar**, según corresponda, la información relativa a:
  - Ponderación: cada indicador debe tener una ponderación según la importancia relativa que la institución le asigne.
  - Enfoque de Género: para cada indicador se debe señalar si corresponde una distinción por género de dicho indicador. Esto es, en caso de que la institución cuente con información relativa al indicador por sexo (hombre-mujer), debe hacer un ticket en el cuadro respectivo (Alternativa Si). Al hacerlo, en la sección 2. Datos de la pantalla resumen de cada Indicador, se deberá proporcionar los datos de ambos sexos por separado, además de ingresar la información del indicador a nivel agregado.

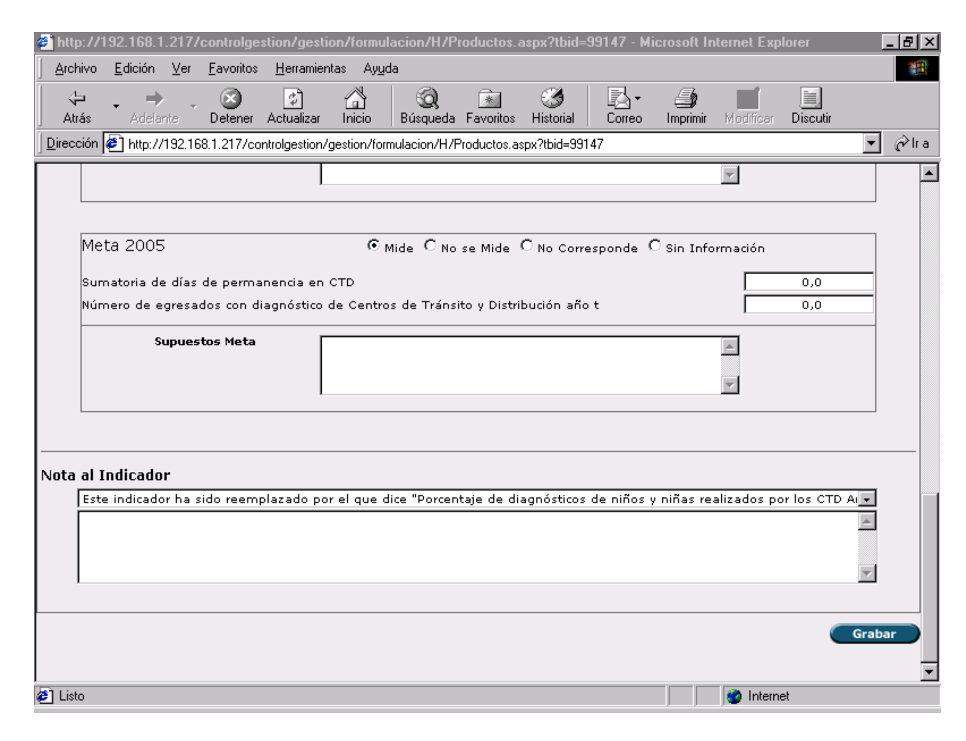
Una vez completada la información se debe seleccionar el botón **"Grabar"**, ubicado al final de la pantalla.

El servicio puede incorporar sus observaciones a la información existente del indicador utilizando el botón **“Agregar Observación”**, ubicado junto al botón **“Grabar”**.

2. Datos del Indicador

Ingresar los datos efectivos del Indicador para el año 2001, 2002, 2003 y a Junio 2004 si existen; la estimación del año 2004 y la meta para el año 2005.





2.1 En caso de ser un <u>indicador del Proyecto de Ley de Presupuestos Año 2004</u>, el servicio puede ver el resumen de los resultados que existen correspondiente a los valores efectivos del año 2001, 2002 y 2003.

Cuando no hay valores, pueden aparecer los siguientes conceptos:

- N.C. = No corresponde, debido al año de creación no corresponde que exista dato para ese año.
- S.I= Sin información, cuando corresponde que exista información pero el servicio no la presenta.
- N.M.= No se mide, debido a que la frecuencia no es anual y en ese año no se debe pedir el dato.

El servicio debe **ingresar** la información correspondiente a:

- Efectivo a Junio 2004
- Estimación 2004
- Meta 2005
- Nota al indicador (en caso que corresponda)

El servicio ingresa los valores de los conceptos u operandos según la fórmula de cálculo. El sistema automáticamente calculará el resultado colocándolo en el Cuadro Resumen una vez que se seleccione el botón **"Grabar"**.

El servicio puede incorporar sus observaciones a los valores de cada indicador utilizando el botón **“Agregar Observación”** que se encuentra en el primer punto denominado Descripción.

2.2 En caso de ser un **Indicador Nuevo**, cada Servicio debe **ingresar**, cuando corresponda, la información correspondiente a:

- Efectivo 2001
- Efectivo 2002
- Efectivo 2003
- Efectivo a Junio 2004
- Estimación 2004
- Meta 2005
- Nota al indicador

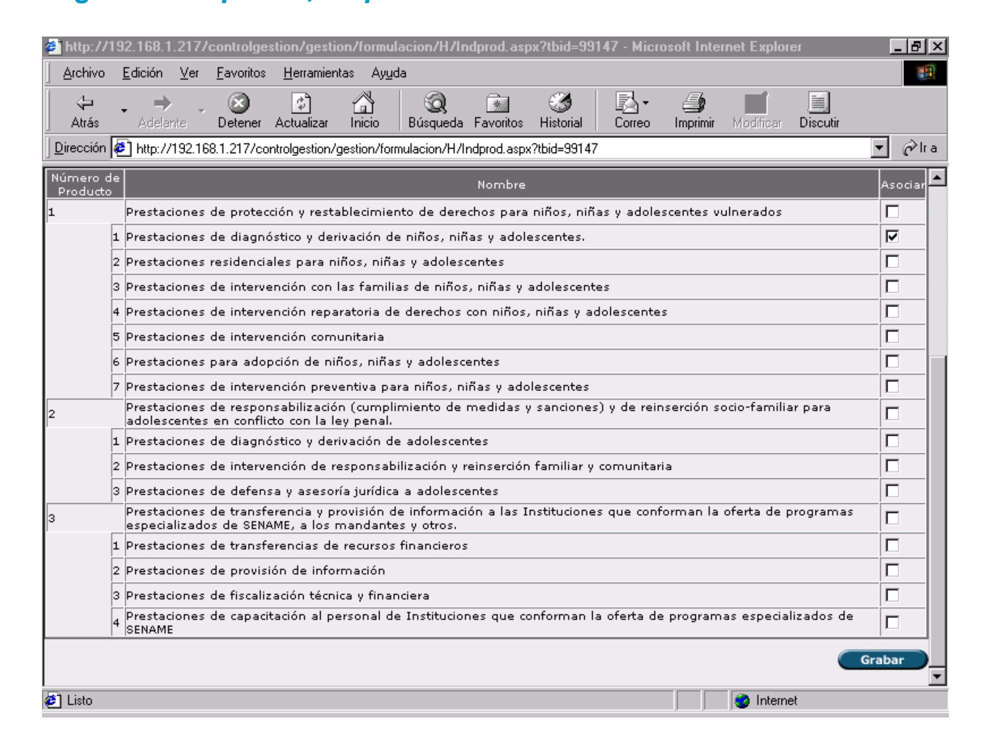
El Servicio ingresa los valores de los conceptos u operandos según la fórmula de cálculo. El sistema automáticamente calculará el resultado colocándolo en el Cuadro Resumen una vez que se seleccione el botón **“Grabar”**.

Una vez completada la información seleccionar el botón **“Grabar”**.

El servicio puede incorporar sus observaciones a los valores del indicador utilizando el botón **“Agregar Observación”** que se encuentra en el primer punto denominado Descripción.

3. Producto Estratégico

Asociar al (los) producto(s) estratégico(s), subproducto(s) o producto(s) específico(s), según corresponda, al que se vincula el Indicador



Número de Producto		Nombre	Asociar
1		Prestaciones de protección y restablecimiento de derechos para niños, niñas y adolescentes vulnerados	☐
	1	Prestaciones de diagnóstico y derivación de niños, niñas y adolescentes.	☑
	2	Prestaciones residenciales para niños, niñas y adolescentes	☐
	3	Prestaciones de intervención con las familias de niños, niñas y adolescentes	☐
	4	Prestaciones de intervención reparatoria de derechos con niños, niñas y adolescentes	☐
	5	Prestaciones de intervención comunitaria	☐
	6	Prestaciones para adopción de niños, niñas y adolescentes	☐
	7	Prestaciones de intervención preventiva para niños, niñas y adolescentes	☐
2		Prestaciones de responsabilización (cumplimiento de medidas y sanciones) y de reinserción socio-familiar para adolescentes en conflicto con la ley penal.	☐
	1	Prestaciones de diagnóstico y derivación de adolescentes	☐
	2	Prestaciones de intervención de responsabilización y reinserción familiar y comunitaria	☐
	3	Prestaciones de defensa y asesoría jurídica a adolescentes	☐
3		Prestaciones de transferencia y provisión de información a las Instituciones que conforman la oferta de programas especializados de SENAME, a los mandantes y otros.	☐
	1	Prestaciones de transferencias de recursos financieros	☐
	2	Prestaciones de provisión de información	☐
	3	Prestaciones de fiscalización técnica y financiera	☐
	4	Prestaciones de capacitación al personal de Instituciones que conforman la oferta de programas especializados de SENAME	☐

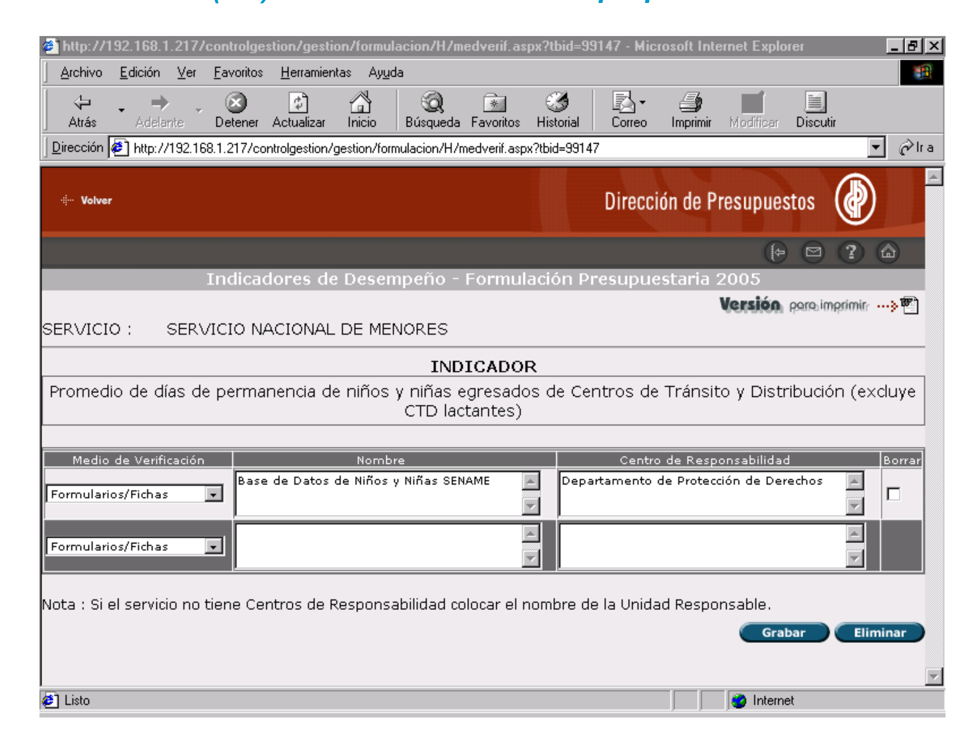
Grabar

- Cada indicador se puede asociar a:
  - Un producto (o productos) estratégico (s) seleccionando el recuadro al lado del nombre del producto (o productos).
  - Un subproducto (o subproductos) seleccionando el recuadro al lado del nombre del subproducto (o subproductos). Si se elige esta opción queda automáticamente asociado al subproducto y al producto correspondiente.
  - Un producto específico (o productos específicos) seleccionando el recuadro al lado del nombre del producto específico (o productos específicos). Si se elige esta opción queda automáticamente asociado al producto específico, subproducto y al producto correspondiente.

Una vez realizados los cambios se debe seleccionar el botón **“Grabar”**.

4. Medios de Verificación

Identificar el (los) medios de Verificación que permitirán verificar los datos del Indicador



- El servicio debe **señalar al menos un** medio de verificación, para lo cual se debe seleccionar si corresponde a :
  - Formularios/ Fichas
  - Base de Datos/ Software
  - Reportes/ Informes

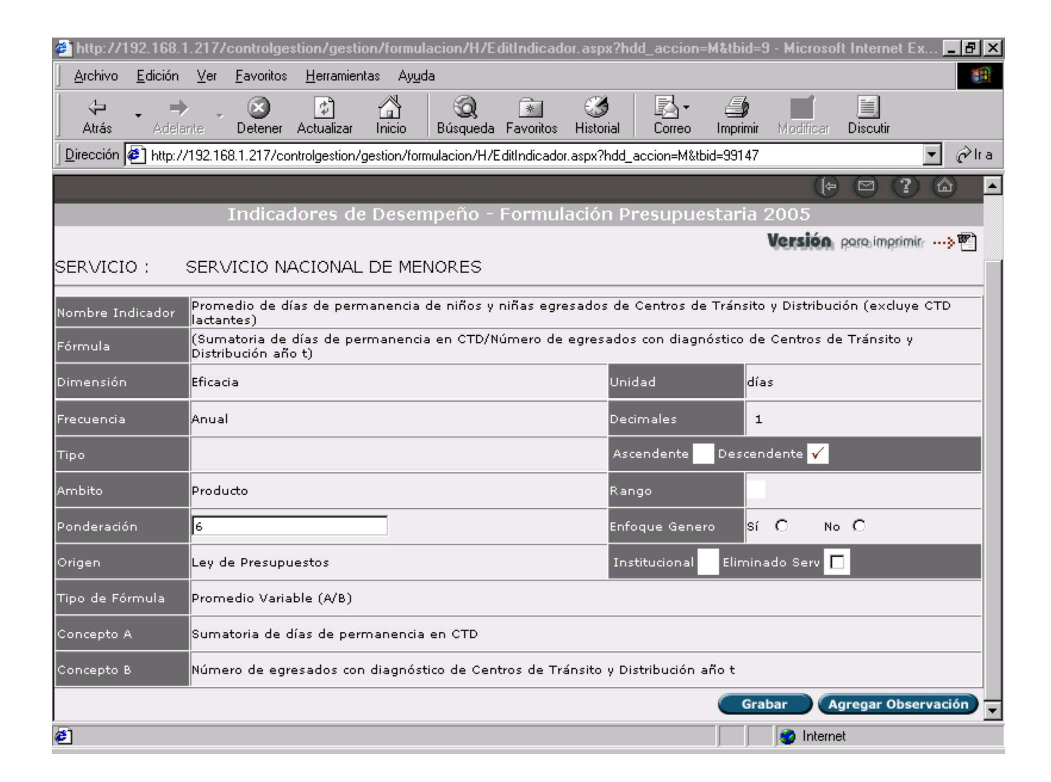
  Para cualquiera de las tres opciones se debe señalar el Nombre y el Centro de Responsabilidad que es responsable de la información del medio de verificación.

  Una vez realizados los cambios seleccionar el botón **"Grabar"**.

  También es posible eliminar algunos de los medios seleccionando el recuadro blanco al lado derecho del medio de verificación y luego seleccionar el botón **"Eliminar"**.

Eliminación de Indicadores

Dentro del punto **1. Descripción** de la pantalla anterior **(exclusivamente aquí)**, la institución podrá realizar modificaciones al listado actual de indicadores, si justificadamente considera que corresponde eliminar algún indicador, o precisar fórmula o nombre del indicador.



En caso de ser un indicador del Proyecto de Ley de Presupuestos Año 2004 o indicador propuesto por DIPRES en el proyecto de Ley de Presupuestos del año 2005, el Servicio puede solicitar directamente a DIPRES eliminar el indicador, para lo cual se solicita seguir el siguiente procedimiento. Seleccionar el Indicador que se solicita eliminar, pinchar **"Abrir"**, seleccionar **"Descripción"**, y marcar el campo **"Eliminado Serv"** (parte inferior derecha de la pantalla anterior), debiendo además ingresar en **"Agregar Observación"** (extremo derecho de la pantalla) una justificación de la eliminación solicitada. Posteriormente, una vez enviada la propuesta, se analizará el caso y se adoptará la decisión de acuerdo con los argumentos planteados. Cabe destacar que, aunque se marque eliminar, el indicador no se borrará automáticamente de la base de datos.

Es necesario hacer hincapié que para este período, la alternativa de **“Agregar Observación”** está sólo en el punto **1 Descripción** de la pantalla resumen de cada indicador.

Para aquellos indicadores nuevos que fueron creados por el servicio en el proyecto de Ley de Presupuestos del año 2005 el servicio podrá eliminar el indicador (una vez grabado) antes de enviarlo a DIPRES. Para ello, existe un botón en la pantalla inicial de estos indicadores que permite su eliminación. Botón que aparece sólo para indicadores nuevos ya grabados. Si el servicio considera que es pertinente eliminar el indicador podrá señalarlo marcando este botón **“Eliminar”**.

Pasos Para el Envío de Propuesta

Para enviar la propuesta preliminar institucional de Definiciones Estratégicas y de Indicadores de Desempeño, el servicio debe seguir los siguientes pasos:

1° PRIMER ENVIO

- Confirmar la validez de la propuesta preliminar de las Definiciones Estratégicas y de los Indicadores de Desempeño del servicio. Para esto el servicio debe utilizar la clave de Ingreso **(-i)** y seleccionar el botón **"Validar"**, dejando en ese momento la propuesta preliminar lista para ser enviada.

  Se debe verificar que el estado o status del formulario electrónico pase de "INGRESO" a "VALIDADO".

- Enviar la propuesta preliminar de las Definiciones Estratégicas y de los Indicadores de Desempeño a la DIPRES **simultáneamente**. Para esto el servicio debe utilizar la clave de Envío **(-e)** y seleccionar el botón **"Enviar a DIPRES"**, dejando en ese momento la propuesta preliminar enviada a DIPRES.

  Se debe verificar que el estado o status del formulario electrónico pase de "VALIDADO" a "ENVIADO".

- El sistema emitirá un certificado de Recepción por Internet de la Propuesta Preliminar de las Definiciones Estratégicas y de los Indicadores de Desempeño.

- La propuesta preliminar enviada será trabajada en DIPRES y con el servicio durante el período de formulación del Proyecto de Ley de Presupuestos Año 2005.

2° REVISIÓN

- DIPRES revisará la propuesta pudiendo incorporar precisiones y sugerencias a los indicadores y Definiciones Estratégicas. Dejará la propuesta en estado PENDIENTE.

- El estado o status del formulario electrónico pasa de "ENVIADO" a "PENDIENTE".

3° SEGUNDO ENVIO

- Las Definiciones Estratégicas e Indicadores de Desempeño serán revisados nuevamente por el servicio, quien debe confirmar la validez de la nueva versión seleccionando el botón **"Validar"** (con clave de Ingreso, **-i**).

  Se debe verificar que el estado o status del formulario electrónico pase de "PENDIENTE" a "VALIDADO".

- El Jefe de Servicio debe dar por aprobada la versión que se envía seleccionando el botón **"V°B° Jefe de Servicio"** (con clave del Jefe de Servicio, **-js)**.

  Se debe verificar que el estado o status del formulario electrónico pase de "VALIDADO" a "V°B° JEFE DE SERVICIO".

- Enviar la nueva versión de las Definiciones Estratégicas y de los Indicadores de Desempeño a la DIPRES **simultáneamente**. Para esto el servicio debe utilizar la clave de Envío **(-e)** y seleccionar el botón **"Enviar a DIPRES"**, dejando en ese momento la versión enviada a DIPRES.

  Se debe verificar que el estado o status del formulario electrónico pase de "V°B° JEFE DE SERVICIO" a "ENVIADO".

4° REVISIÓN

- DIPRES nuevamente revisa la versión de Definiciones Estratégicas e Indicadores de Desempeño. Si existen observaciones y/o se incorporan precisiones y sugerencias, se dejará en PENDIENTE y vuelve al paso 2° y 3°.
  Si no existen observaciones, se considerará la versión lista y aprobada para enviar al Congreso.

  En el caso anterior DIPRES selecciona el botón **"VERSIÓN FINAL CONGRESO"**.

  El estado o status del formulario electrónico pasa de "ENVIADO" a "VERSIÓN FINAL CONGRESO".